



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DES LANDES

Mont de Marsan, le

**25 MAI 2018**

Direction de la coordination des politiques  
publiques et de l'appui territorial

Bureau des relations avec les collectivités  
locales

Le préfet des Landes,

à

Mesdames et Messieurs les maires  
Mesdames et Messieurs les présidents des  
établissements publics de coopération  
intercommunale  
Monsieur le président du conseil départemental  
Monsieur le président du conseil  
d'administration du SDIS  
Monsieur le président du centre de gestion de la  
fonction publique territoriale des Landes  
Mesdames et Messieurs les présidents des  
établissements publics locaux  
Monsieur le président de l'office public de  
l'habitat

*(en communication à Monsieur le sous-préfet de Dax  
et à Monsieur le président de l'association des  
maires des Landes)*

**Objet :** Dématérialisation de la commande publique - Mise à disposition des données essentielles - Procédure à respecter pour la télétransmission des marchés publics et des contrats de concession.

**Réf. :** Ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 et décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatifs aux marchés publics ;  
Ordonnance n° 2016-65 du 29 janvier 2016 et décret n° 2016-86 du 1<sup>er</sup> février 2016 relatifs aux contrats de concession ;  
Arrêté ministériel du 14 avril 2017 relatif aux fonctionnalités et exigences minimales des profils d'acheteurs (NOR : ECFM 1637253A) ;  
Arrêté ministériel du 14 avril 2017 relatif aux données essentielles dans la commande publique (NOR : ECFM 1637256A).

**P.J. :** 3

La réforme du droit de la commande publique est entrée en vigueur le 1<sup>er</sup> avril 2016 en application des dispositions légales et réglementaires sus-visées.

Dans la continuité de cette réforme, la présente note a pour objet :

- de présenter les principales obligations qui s'imposeront aux acheteurs publics à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2018, en ce qui concerne la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics (I) et la diffusion des données essentielles dans la commande publique (II).
- de mettre en place des règles de transmission communes à tous les acheteurs publics en matière de télétransmission des marchés publics ou des contrats de concession via l'application @CTES (III).



## **I - Dématérialisation de la commande publique (marchés publics > 25 000 € HT)**

La dématérialisation complète des procédures de passation des marchés publics dont le montant est supérieur à 25 000 € HT sera obligatoire à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2018 pour l'ensemble des collectivités locales et leurs établissements publics.

A compter de cette date, tous les acheteurs publics soumis à l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics devront mettre gratuitement les documents de la consultation à disposition des opérateurs économiques sur un profil d'acheteur.

Le profil d'acheteur est un site, généralement appelé "plateforme", accessible en ligne via un réseau internet. Il vous permettra de vous identifier et de vous authentifier, de publier des avis d'appel à concurrence (AAPC), de mettre à disposition les documents de la consultation, de réceptionner et de conserver les candidatures présentées grâce au document unique de marché européen (DUME), de réceptionner et de conserver les offres, de répondre aux questions des entreprises.

Toutes les communications et tous les échanges d'informations entre acheteurs et candidats devront s'effectuer par des moyens de communication électronique.

Ainsi, cela implique notamment de rendre irrecevable toute remise d'offre en version papier, au-delà du 1<sup>er</sup> octobre 2018.

## **II – Diffusion des données essentielles dans la commande publique**

Au 1<sup>er</sup> octobre 2018, les acheteurs publics soumis à l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et les autorités concédantes soumises à l'ordonnance n° 2016-65 du 29 janvier 2016 relative aux contrats de concession devront rendre accessibles, sous un format ouvert et librement réutilisable, les données essentielles des marchés publics dépassant le seuil de 25 000 € HT et les contrats de concession.

Dans cette logique dite "d'open data" (données libres d'accès), deux arrêtés du ministre de l'économie et des finances du 14 avril 2017, cités en référence, fixent d'une part les fonctionnalités et exigences minimales s'imposant aux profils d'acheteurs et, d'autre part, les modalités de publication sur le profil d'acheteur des données essentielles relatives aux marchés publics (article 2 de l'arrêté ECFM 1637256A) et aux contrats de concession (article 4 de ce même arrêté).

L'attention des acheteurs publics doit être particulièrement attirée sur le fait que l'arrêté précité impose également la diffusion des données essentielles liées aux modifications intervenues en cours d'exécution d'un marché ou d'un contrat de concession, et ce dans le délai de deux mois à compter de la date de notification de la modification pour les marchés publics ou de la date de signature de la modification du contrat de concession.

*Ces obligations en matière de dématérialisation des procédures et de diffusion des données essentielles citées aux paragraphes I et II ci-dessus viseront les marchés publics dépassant le seuil de 25 000 € HT et les contrats de concession pour lesquels une consultation sera engagée ou un avis envoyé à l'organe de publication à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2018.*

## **III – Procédure à suivre pour l'envoi des marchés publics ou des contrats de concession par voie dématérialisée via l'application @CTES**

Il convient ici de rappeler que les marchés publics d'un montant supérieur à 209 000 € HT ainsi que tous les contrats de concession doivent être transmis au titre du contrôle de légalité dans un délai de quinze jours à compter de la signature du contrat. Ces marchés et contrats de concession n'acquiescent leur caractère exécutoire qu'après que cette formalité a été accomplie.

Afin d'optimiser les méthodes de travail, notamment sur l'application de télétransmission @CTES, et de permettre aux agents instructeurs de la préfecture de contrôler la légalité de vos marchés publics et de vos contrats de concession transmis par voie dématérialisée, il est apparu nécessaire de définir des règles de transmission simples et communes à tous les acteurs concernés.

<b>Le principe</b>	Un seul envoi par marché public (1 lot = 1 marché) ou contrat de concession <i>Δ Le marché public ou le contrat de concession doit être finalisé, c'est-à-dire signé de toutes les parties concernées <b>avant</b> toute transmission au représentant de l'État.</i>
<b>Le titre de l'envoi dématérialisé</b>	« Dossier de marché public ou de contrat de concession » suivi de la dénomination du marché ou du contrat. Exemple : "Dossier de marché public de fourniture de repas froid"
<b>Bordereau d'envoi</b>	A établir selon les modèles annexés à la présente circulaire. <u>Annexe 1</u> : bordereau standardisé de transmission des pièces des marchés publics (procédure + lot unique ou lot 1) <u>Annexe 1bis</u> : bordereau standardisé de transmission des pièces des marchés publics (autres lots du marché – un envoi par lot) <u>Annexe 2</u> : bordereau standardisé de transmission des pièces des contrats de concession <i>Δ Ce bordereau d'envoi constituera obligatoirement <b>la première pièce jointe</b> de votre envoi dématérialisé</i> <i>Exemple : pour un marché public comportant 5 lots, un premier envoi comprendra le bordereau annexe 1 avec l'ensemble des pièces communes à tous les lots + le lot n° 1. Les autres lots de 2 à 5 feront l'objet de quatre envois supplémentaires comprenant chacun un bordereau annexe 1bis.</i>
<b>Ordre des pièces jointes</b>	Suivre l'ordre défini dans le bordereau d'envoi, lequel sera renseigné le plus précisément possible.
Δ En cas d'impossibilité de respecter le principe d'un envoi par @CTES par marché ou contrat de concession, au regard du poids des pièces jointes notamment, il vous appartiendra de prendre attache avec l'agent de la préfecture en charge du contrôle de légalité de la commande publique (coordonnées en 1ère page) afin de l'avertir de la difficulté technique à laquelle vous êtes confronté et l'aviser de l'arrivée, à titre tout à fait exceptionnel, de plusieurs envois pour le même marché ou contrat de concession.	

### III - A – Points de vigilance / Recommandations pour une utilisation correcte de l'application @CTES

**Classification des actes** : lors de la saisie de l'acte, il convient de porter une attention particulière à la sélection par menus déroulants de la matière concernée, du service attributaire et du type de pièce jointe. En effet, il n'est pas rare de recevoir dans le service attributaire « commande publique » des conventions relatives à la « fonction publique territoriale » par exemple, ou de constater que des documents n'ont rien à voir avec le type de pièce jointe sélectionné.

**Lisibilité ou caractère complet des actes** : l'examen attentif du document à télétransmettre est préconisé de manière à éviter l'envoi de documents incomplets, scannés partiellement ou d'une qualité trop médiocre les rendant illisibles (par exemple des tableaux au format A3 réduits en A4, des documents recto/verso scannés en recto seulement, ...).

**Fonction « annulation »** : en cas d'erreur, l'application @CTES prévoit une fonction annulation de la télétransmission. Cette dernière ne se matérialise pas, au niveau de l'application, par une suppression du document erroné, mais par l'apposition sur ce dernier d'une marque indiquant qu'il s'agit d'un document annulé.

Sur un plan administratif, on ne peut pas « annuler et remplacer » une délibération qui a déjà été télétransmise et qui a donc acquis une valeur exécutoire. Seul le juge peut annuler un document administratif ayant déjà une valeur exécutoire.

Dans le cas où il serait procédé à une modification sur un document déjà transmis au contrôle de légalité, il est nécessaire, au cours d'une réunion ultérieure de l'assemblée délibérante, d'abroger la délibération erronée. Une nouvelle délibération, corrigée, doit ensuite faire l'objet d'un vote de l'assemblée.

La fonction « annulation » de l'application @CTES constitue une facilité technique, source d'irrégularité juridique. Il convient de ce fait de limiter son utilisation aux seules modifications dues à des erreurs matérielles.

### III - B – Signature d'une convention @CTES préalable à tout envoi par voie dématérialisée

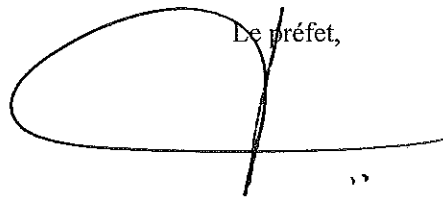
Afin de transmettre, via l'application @CTES, à la préfecture ou à la sous-préfecture, les pièces de marché public ou de contrat de concession, chaque collectivité doit au préalable avoir conclu une convention avec l'État.

Pour les collectivités encore non conventionnées, la procédure à suivre est la suivante :

- prendre contact avec les opérateurs de transmission homologués par le ministère de l'intérieur ;
- prendre une délibération autorisant la dématérialisation des actes ;
- passer un marché avec l'opérateur de transmission ;
- remplir et signer une convention puis la transmettre en deux exemplaires à la préfecture.

Pour tout renseignement complémentaire sur ce conventionnement, vous pouvez contacter Mme Cécile ROULLET, référente de l'application ACTES à la préfecture (tél : 05 58 06 59 29, mail : [cecile.roullet@landes.gouv.fr](mailto:cecile.roullet@landes.gouv.fr)).

Le préfet,



Frédéric PERISSAT

## Annexe 1

**Bordereau standardisé de transmission des pièces  
des marchés publics**  
(ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 et décret n° 2016-360 du 25 mars 2016)

**Lot unique ou lot n° 1**

Collectivité :

Intitulé du marché public :

Montant global HT :

Procédure :

*Merci de bien vouloir respecter l'ordre d'envoi des pièces ci-dessous et cocher les cases correspondant à chaque pièce jointe au dossier :*

1	Bordereau standardisé de transmission des pièces
2	Rapport de présentation ( <i>facultatif pour les MAPA</i> )
3	Délibération autorisant le représentant légal de la collectivité territoriale, du groupement au sens du CGCT (EPCI, etc.) ou de l'établissement à passer le marché, ou Décision du maire ou président
4	Insertion du ou des avis d'appel à la concurrence
5	Règlement de la consultation
6	Cahier des charges administratives particulières (CCAP)
7	Cahiers des charges techniques particulières (CCTP de chacun des lots)
8	Registre de dépôt des offres ( <i>le cas échéant</i> )
9	Lettres de consultation ( <i>le cas échéant</i> )
10	Rapport d'examen des candidatures ( <i>le cas échéant</i> )
11	Convocations et procès-verbaux des réunions de la CAO (ou de la commission ad hoc) <i>le cas échéant</i>
12	Rapport d'analyse des offres
13	Lettres de rejet aux candidats évincés ( <i>article 99 du décret n° 2016-360</i> )
14	Acte d'engagement signé par les deux parties ( <i>lot unique ou lot n° 1 si plusieurs lots</i> )
15	Certificat de signature électronique (CSE) ( <i>le cas échéant</i> )
16	DC1 et DC2 avec les attestations et déclarations des entreprises attributaires ou des groupements ( <i>articles 50 et 51 du décret n° 2016-360</i> )
17	Bordereaux de prix unitaires ( <i>le cas échéant</i> )
18	Décomposition du prix global et forfaitaire ( <i>le cas échéant</i> )
19	Mémoire technique <i>s'il est une pièce constitutive du marché</i>
20	Autres pièces du marché <sup>1</sup>
21	

<sup>1</sup> En cas de pièces à transmettre non listées dans le présent bordereau, il convient de compléter la liste en indiquant précisément toutes les autres pièces jointes et de rajouter le nombre de lignes nécessaires.

**Annexe 1bis**

**Bordereau standardisé de transmission des pièces  
des marchés publics**

*(ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 et décret n° 2016-360 du 25 mars 2016)*

(En complément de l'annexe 1 transmis pour le lot n° 1)

**Lot n°**     *(à compléter)*

Collectivité :

Intitulé du marché public :

Montant global HT :

Procédure :

*Merci de bien vouloir respecter l'ordre d'envoi des pièces ci-dessous et cocher les cases correspondant à chaque pièce jointe au dossier :*

<b>14</b>	Acte d'engagement signé par les deux parties <i>(lot n° )</i>
<b>15</b>	Certificat de signature électronique (CSE) <i>(le cas échéant)</i>
<b>16</b>	DC1 et DC2 avec les attestations et déclarations des entreprises attributaires ou des groupements <i>(articles 50 et 51 du décret n° 2016-360)</i>
<b>17</b>	Bordereaux de prix unitaires <i>(le cas échéant)</i>
<b>18</b>	Décomposition du prix global et forfaitaire <i>(le cas échéant)</i>
<b>19</b>	Mémoire technique <i>s'il est une pièce constitutive du marché</i>
<b>20</b>	Autres pièces du marché <sup>1</sup>
<b>21</b>	

<sup>1</sup> *En cas de pièces à transmettre non listées dans le présent bordereau, il convient de compléter la liste en indiquant précisément toutes les autres pièces jointes et de rajouter le nombre de lignes nécessaires.*

## Annexe 2

### Bordereau standardisé de transmission des pièces des contrats de concession

(ordonnance n° 2016-65 du 29 janvier 2016 et décret n° 2016-86 du 1<sup>er</sup> février 2016)

Collectivité :

Intitulé du contrat de concession :

Valeur estimée HT :

Procédure (articles 9 à 12 du décret n° 2016-86) (*préciser article et alinéa*) :

*Merci de bien vouloir respecter l'ordre d'envoi des pièces ci-dessous et cocher les cases correspondant à chaque pièce jointe au dossier :*

1	Bordereau standardisé de transmission des pièces
2	Rapport présentant le document contenant les caractéristiques techniques des prestations que doit assurer le délégataire
3	Avis du comité technique ( <i>le cas échéant</i> )(collectivités employant au moins 50 agents)
4	Avis de la commission consultative des services publics locaux (CCSPL) ( <i>le cas échéant</i> )(article L1413-1 CGCT)
5	Délibération de principe sur le choix du mode de gestion
6	Règlement de la consultation
7	Cahier des charges ou Document programme
8	Avis de concession et publications
9	Registre de dépôt des candidatures ( <i>le cas échéant</i> )
10	Rapport d'analyse des candidatures ( <i>le cas échéant</i> )
11	Délibération portant sur l'élection des membres de la Commission DSP
12	Procès-verbal Commission DSP Examen des candidatures ( <i>le cas échéant</i> )
13	Registre de dépôt des offres
14	Rapport d'analyse des offres
15	Procès-verbal Commission DSP Examen des offres
16	Communication à l'assemblée délibérante des documents sur lesquels elle doit de prononcer ( <i>convocation avec mention des documents à consulter</i> )
17	Délibération autorisant le représentant légal de la collectivité territoriale, du groupement au sens du CGCT (EPCI, etc.) ou de l'établissement à signer le contrat
18	Contrat de concession signé par les deux parties
19	DC1-DC2 et attestations et déclarations du délégataire choisi
20	Avis d'attribution ( <i>le cas échéant</i> )
21	Autres pièces du contrat de concession <sup>1</sup>
22	

<sup>1</sup> En cas de pièces à transmettre non listées dans le présent bordereau, il convient de compléter la liste en indiquant précisément toutes les autres pièces jointes et de rajouter le nombre de lignes nécessaires.